



## ENTE PARCO NAZIONALE DELLE FORESTE CASENTINESI MONTE FALTERONA E CAMPIGNA

### PROGRAMMA TRIENNALE 2011-2013 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

#### Premessa

La **trasparenza** è un principio generale cui devono ispirarsi tutte le Pubbliche Amministrazioni per garantire il rispetto dei principi di **imparzialità, efficienza e semplicità**. Il Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi intende pertanto favorire la massima accessibilità alle informazioni relative agli aspetti organizzativi dell'Ente.

In particolare, si vogliono mettere in chiaro le attività che si svolgono negli uffici, le decisioni che si assumono, i compiti che si eseguono per sostanziare le finalità espresse all'art. 1 della Legge Quadro 394/91, precisate nella Legge istitutiva dell' Ente Parco Nazionale DPR 12/07/1993 e in conformità alle norme del Piano del Parco, approvato dalle Regioni Toscana ed Emilia Romagna rispettivamente con deliberazioni consiliari n. 86/2009 e 267/2009 per le azioni che si effettuano sul territorio incluso nell'area protetta per conseguire i risultati attesi.

Spesso si lamenta una condizione di distanza tra la Comunità e l'Amministrazione Pubblica che appare involupata in un mondo autoreferenziale di procedure. Gli utenti che interagiscono con le norme del Parco per ottenere pareri, autorizzazioni, nulla osta non sempre hanno chiarezza delle regole e soprattutto reclamano l'inefficienza e la confusione dovute alla pluralità di fasi istruttorie disgiunte tra il Parco ed altri Enti coinvolti. Vi sono condizioni oggettive derivanti dalla corretta applicazione di numerose norme di riferimento che impongono iter con tempi e procedure ineludibili ma vi sono prassi consolidate che presentano margini di miglioramento. L'Ente vuole rafforzare la capacità di ascolto per diminuire gli eventuali livelli di incomprensione.

Da un lato ovunque si esige la possibilità di un maggiore controllo da parte dei cittadini sull'esercizio del potere amministrativo, dall'altro si evidenzia la crescente complessità organizzativa che rende più difficoltosa la comprensibilità e la chiarezza dei procedimenti. Si è infatti sviluppato un sistema incrociato e interdipendente di riferimenti legislativi caratterizzati da alta specificità normativa che danno luogo ad una progressiva frammentazione delle competenze tra Enti. Questa condizione è tangibile nella gestione del Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi: Ente Pubblico non economico di rango statale operante in sede locale a diretto contatto con le comunità del territorio di due Regioni. La connotazione più significativa del *modus operandi* di un Parco Nazionale è la pluralità di funzioni specifiche attribuite, l'alto grado di interlocuzione con le amministrazioni locali, provinciali, regionali e lo Stato, l'immersione quotidiana nella articolata problematica dei numerosi portatori di interessi, appartenenti a diverse categorie sociali, professionali ed economiche.

All'interno dell' Ente Parco si deve pertanto garantire una organizzazione strutturata e flessibile.

Si deve definire una ripartizione distintiva tra uffici per assegnare in modo equo i carichi di lavoro, fino ad attribuire a ciascun dipendente, sovente *ad personam*, compiti precipui. I singoli lavoratori sviluppano pertanto conoscenze, agiscono per competenze, assolvono adempimenti in un quadro a forte peculiarità individuale con situazioni di margini discrezionali e prestazionali discontinui, spesso condizionati dal clima organizzativo interno. Al contempo è necessaria una forte flessibilità e duttilità per arginare il grado elevato di imprevedibilità delle azioni da compiere con scarse, oggi scarsissime, risorse e una dotazione organica fortemente sottodimensionata. Questa situazione confligherà in misura notevolissima con l'obbligo di valutazione dei singoli dipendenti poiché la collaboratività reciproca (alta in questo Ente) correrà il serio rischio di essere azzerata in quanto il prestare collaborazione ad un collega potrebbe configurarsi, nello stesso tempo, in una riduzione dell'impegno nel proprio lavoro e in una opportunità di avvantaggiarsi per il collega che, nella logica di un incasellamento nelle griglie di valutazione, non potrà non essere considerato un "competitore"!

Il grado di programmazione risente del particolare momento di criticità della istituzione Parco Nazionale. Gli Enti sono finanziati con un contributo annuale dal (vigilante) Ministero dell'Ambiente, del Territorio e del Mare. Queste risorse costituiscono la frazione di gran lunga più consistente del Bilancio annuale. Il problema principale è rappresentato, oltre che dall'esiguità di tale contributo, dall'incertezza sulla sua entità che, come risulta agli atti, è comunicata solo a fine dell'esercizio finanziario a cui si riferisce. Infatti, la comunicazione della somma trasferita al Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi per il 2010 è giunta all'Ente in data 29 Novembre 2010. Da ciò si può dedurre la difficoltà di programmazione della spesa e quella nell'utilizzo degli avanzi di amministrazione.

Con successiva comunicazione, pervenuta al protocollo dell'Ente in data 13 dicembre 2010, il MATTM ha fornito un generico "suggerimento" circa l'opportunità di prevedere cautelativamente per il Bilancio di Previsione 2011 una decurtazione del 10% rispetto al 2010. L'Organo Politico ha deciso motivatamente di redigere comunque il Bilancio di Previsione entro il 31.12.2010, ma senza tener conto del generico suggerimento che avrebbe comunque comportato un doppio impegno redazionale per i sottodimensionati Uffici dell'Ente.

La complessità dello scenario generale in cui opera l'istituzione Parco Nazionale è altresì suffragata dal fatto che è in fase di elaborazione un DPCM che trasferisce ai Parchi Nazionali le Riserve dello Stato incluse nei perimetri dei singoli Parchi assegnando pertanto agli Enti Parco i compiti della gestione in precedenza attribuiti al Ministero delle Risorse Agricole.

Questa condizione di elevatissima incertezza ha ovviamente condizionato la stesura degli elementi inseriti nella tabella della programmazione triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché le valutazioni (realistiche!) inerenti la tempistica degli adempimenti.

\*\*\*\*

La Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità (CIVIT) delle Amministrazioni Pubbliche ha reso pubbliche le linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità secondo quanto indicato all'articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 tramite la delibera n. 105/2010 del 14.10.2010, successivamente aggiornata l'11.11.2010.

Sulla base di tale riferimento di indirizzo, ma nei limiti strettissimi del tempo a disposizione (rapportato al personale del tutto insufficiente), è stato redatto il presente documento.

Come esplicitato nella premessa, l'obiettivo della trasparenza per l'Ente Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Monte Falterona e Campagna si sostanzia in quattro assi:

1. La volontà di migliorare il grado di ascolto delle istanze,

2. Rimodulare la frammentazione e la sovrapposizione delle competenze operative interne/esterne,
3. Superare una certa, diffusa, indifferenza verso l'istituzione,
4. Accompagnare il processo di apprendimento del territorio per dare valore alla difesa degli interessi collettivi rappresentati dal rispetto della legalità e dalla corretta applicazione delle norme di tutela.

Questo percorso di auto miglioramento prestazionale dell'organizzazione si sviluppa attraverso due processi paralleli:

- **Miglioramento della comunicazione interna** - Definizione di metodi, strumenti e azioni per conquistare un approccio al lavoro di squadra prioritario alla realizzazione di un elevato grado di competenza e organizzazione del sistema operativo, pur mantenendo l'obbligo di una definizione di obiettivi individuali da perseguire.

- **Potenziamento della comunicazione esterna** - Definizione di metodi, strumenti e azioni per diminuire la distanza tra ciò che l'Ente Parco dice di fare o fa e quello che viene percepito dall'utenza, promuovendo azioni per ridurre il divario tra le aspettative lecite e congruenti, marginalizzare le velleità illogiche, riqualificare le posizioni discordanti attivando forme di *input* utili al miglioramento.

\*\*\*

## **Art.1 Oggetto**

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, in attuazione dell'art. 11 comma 7 del D.Lgs 150/09 ha come oggetto la definizione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative volte a garantire la trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

## **Art. 2 Finalità**

Come indicato in premessa, la trasparenza è un principio generale cui devono ispirarsi tutte le pubbliche amministrazioni per garantire il rispetto dei principi di imparzialità, efficienza e semplicità. Il Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi (di seguito Ente Parco) intende pertanto favorire la massima accessibilità alle informazioni relative agli aspetti organizzativi ed all'attività dell'Ente.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha come obiettivo di promuovere la trasparenza e l'integrità dell'Ente Parco e di favorire un controllo sociale del suo operato, al fine di un miglioramento continuo dei servizi pubblici erogati.

## **Art.3 Dati da pubblicare**

All'interno del sito internet istituzionale dovranno essere presenti almeno i seguenti dati, alcuni dei quali sono già stati inseriti nel sito [www.parcoforestecasentinesi.it](http://www.parcoforestecasentinesi.it). Per il contenuto di dettaglio dei seguenti punti, si rinvia alla delibera Civit 105/10 paragrafo 4.2.

- 1) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione;
- 2) Piano e Relazione sulla *performance*;
- 3) Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti;
- 4) Dati informativi relativi al personale;

- 5) Dati relativi a incarichi e consulenze;
- 6) Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici;
- 7) Dati sulla gestione dei pagamenti;
- 8) Dati relativi alle buone prassi;
- 9) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica;
- 10) Dati sul “*public procurement*”.

Resta inteso che l'Ente Parco provvederà ad inserire all'interno del sito i dati che future prescrizioni normative richiederanno nel periodo intercorrente tra la redazione del presente programma ed il suo aggiornamento annuale. In sede di aggiornamento del programma, l'Ente Parco provvederà ad integrare i suddetti dati sulla base di richieste di informazioni, dati e chiarimenti che perverranno dai vari utenti.

L'Ente Parco terrà conto delle vigenti disposizioni in materia di dati personali.

#### **Art.4 Modalità di pubblicazione on line dei dati**

L'indirizzo del sito istituzionale dell'Ente Parco [www.parcforestecasentinesi.it](http://www.parcforestecasentinesi.it) verrà modificato con l'estensione [www.parcforestecasentinesi.gov.it](http://www.parcforestecasentinesi.gov.it) prevista dalle Linee guida per i siti web delle Pubbliche Amministrazioni (Direttiva 8/2009).

L'Ente Parco ha dotato il proprio sito istituzionale di una apposita sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, raggiungibile da un link chiaramente identificabile presente nella home page, in cui, come previsto dalla relativa normativa, pubblica le informazioni richieste.

L'attuazione delle misure indicate dalla Delibera Civit n. 105/2010 richiede un significativo intervento di ristrutturazione del sito istituzionale. Pertanto l'Ente Parco si troverà costretto a provvedere ad individuare apposita società esterna, non essendo presente nella attuale dotazione organica una figura che possiede le necessarie competenze in materia. In proposito si evidenzia che per affidare tale servizio è necessario prevedere le risorse in apposito capitolo di bilancio attraverso una variazione. Pertanto, considerati i tempi tecnici per l'esecutività delle variazioni di bilancio necessari a norma di legge, trattandosi di ente vigilato, si ipotizza realisticamente che tale adeguamento non possa essere avviato prima del mese di novembre 2011. Resta ovviamente fermo l'impegno dell'Ente Parco a porre in essere ogni utile azione volta ad accelerare i tempi del procedimento in oggetto.

#### **Art 5 Struttura competente e risorse dedicate**

Per le varie fasi di elaborazione ed esecuzione del programma è competente il Direttore (unico dirigente dell'Ente, il quale ha preso servizio il 11.1.2010 dopo sette anni di *vacatio*) che si avvale della struttura dell'Ente Parco nella sua interezza e, considerati i carichi di lavoro e la carenza di organico, anche del supporto di apposita società esterna per il ricorso alla quale il Consiglio Direttivo si dovrà impegnare ad individuare apposite risorse di bilancio. Pertanto, considerati i tempi tecnici per l'esecutività delle variazioni di bilancio necessari a norma di legge, trattandosi di ente vigilato, si ipotizza realisticamente che gli adempimenti che saranno gestiti da tale società esterna non possano essere avviati prima del mese di novembre 2011.

#### **Art.6 Descrizione delle iniziative**

Oltre alle altre iniziative previste nel presente piano, l'Ente Parco intende allestire una postazione dotata di PC dedicata all'accesso gratuito, secondo modalità e tempi da disciplinare, al sito istituzionale dell'Ente Parco, per chiunque lo richieda, cosicché sia possibile l'accesso alle informazioni di cui al precedente art. 2 anche a chi si reca di persona presso le sedi.

L'Ente Parco, in tale ambito, intende inoltre potenziare il servizio di informazione "generale" sull'area protetta e sull'ente di gestione che è svolto attualmente dal tutto il personale dell'Ente.

Oltre a ciò, si prevedono le seguenti pubblicazioni nel sito istituzionale da attuarsi nel triennio 2011 – 2013:

- ⇒ News informative sulla pubblicazione di nuovi prodotti editoriali
- ⇒ Implementazione e aggiornamento del database online della Biblioteca del centro di documentazione del Parco
- ⇒ comunicazioni sintetiche dei risultati delle principali ricerche scientifiche svolte nel territorio dell'area protetta che possono essere utili o di qualche interesse per gli utenti.
- ⇒ sintesi delle attività svolte dalle scuole coinvolte nei progetti di Educazione Ambientale gestiti direttamente dall'Ente che possono essere utili a soggetti attivi nel settore dell'Educazione Ambientale.
- ⇒ ogni altra informazione che possa essere ritenuta utile, di volta in volta ed anche sulla base di suggerimenti dell'utenza, per incrementare la trasparenza e l'integrità dell'attività dell'Ente Parco.

## **Art.7 Modalità attuative**

Per ciascuno dei dieci punti indicati al precedente art.3, relativo al paragrafo 4.2 della delibera Civit 105/10, si riportano le modalità di attuazione e le azioni previste.

### **1) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione;**

L'Ente Parco renderà disponibile tale programma nel sito istituzionale non appena adottato. Lo stesso dicasi per gli aggiornamenti annuali. Si rinvia al punto 4.1.2. della delibera Civit 105/2010 per gli aspetti di dettaglio.

### **2) Piano e Relazione sulla performance;**

L'Ente Parco renderà disponibili tali documenti nel sito istituzionale non appena adottati.

### **3) Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:**

#### **a) informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione**

Nel sito web istituzionale del Parco, nella pagina "Uffici e sorveglianza" sono pubblicati:

- l'organizzazione degli uffici;
- i nomi dei dipendenti;
- i recapiti telefonici.

L'ente provvederà ad implementare i dati mancanti entro il 16/05/2011 e ad aggiornare periodicamente i dati che eventualmente varieranno. Tale aggiornamento dovrà essere effettuato con tempestività e comunque non oltre 30 gg. dalla variazione.

#### **b) elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive**

Nel sito web istituzionale del Parco, nella pagina "Uffici e sorveglianza" sono pubblicati gli indirizzi di posta elettronica di tutto il personale e nella pagina "Contatti" sono pubblicate le informazioni relative alla casella di posta elettronica certificata dell'Ente.

L'ente provvederà ad aggiornare i dati che eventualmente varieranno. Tale aggiornamento dovrà essere effettuato con tempestività e comunque non oltre 30 gg. dalla variazione.

- c) *elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale*

Riguardo a tale punto, preliminarmente, l'Ente Parco dovrà procedere ad una puntuale ricognizione dei procedimenti e, in un secondo momento, sarà possibile pubblicare quanto richiesto. L'Ente Parco dovrà a tal fine provvedere all'aggiornamento del vigente regolamento sul procedimento amministrativo. Termine programmato: entro il 31 dicembre 2011 (nella consapevolezza che la scadenza formale in base alle deliberazioni CiVIT cadrebbe il 16.05.2011, ma che le condizioni operative dell'ente non consentono, in sede di prima elaborazione e applicazione del Programma, il rispetto di tale scadenza)

- d) *scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti*

riguardo a tale punto, preliminarmente, l'Ente Parco dovrà procedere ad una puntuale ricognizione dei procedimenti e, in un secondo momento, sarà possibile pubblicare quanto richiesto. Termine programmato: entro il 31 dicembre 2011. (nella consapevolezza che la scadenza formale in base alle deliberazioni CiVIT cadrebbe il 16.05.2011, ma che le condizioni operative dell'ente non consentono, in sede di prima elaborazione e applicazione del Programma, il rispetto di tale scadenza)

- e) *informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati*

Nelle more della definizione degli standard di qualità, entro il 31 dicembre 2011 (nella consapevolezza che la scadenza formale in base alle deliberazioni CiVIT cadrebbe il 16.05.2011, ma che le condizioni operative dell'ente non consentono, in sede di prima elaborazione e applicazione del Programma, il rispetto di tale scadenza) si pubblicheranno gli indicatori di qualità di alcuni servizi erogati dall'Ente.

- f) *Riguardo al punto f ) poiché l'Ente Parco non eroga servizi pubblici rientranti nelle categorie elencate dalla direttiva del Presidente Consiglio Ministri 27/01/1994 non sussiste l'obbligo di adozione della Carta dei Servizi.*

#### 4) **Dati informativi relativi al personale;**

- a) *curriculum e retribuzioni dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti*

Nel sito web istituzionale del Parco, nella pagina "Trasparenza, valutazione e merito" sono pubblicati:

- Curriculum e retribuzione del Direttore
- Indirizzo di posta elettronica e numeri telefonici ad uso professionale
- Ruolo di inquadramento, data di inizio e di termine dell'incarico

- b) *curriculum dei titolari di posizioni organizzative*

L'informazione richiesta non è presente e pertanto l'amministrazione dovrà provvedere ad integrarla tempestivamente e comunque non oltre il 16/05/2011.

- c) *curriculum, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto*

Nel sito web istituzionale del Parco, nella pagina "Trasparenza, valutazione e merito" sono pubblicati i curriculum e i compensi dei componenti del Consiglio Direttivo e della Giunta Esecutiva;

- d) *nominativi e curriculum dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance*  
Nel sito web istituzionale del Parco, nella pagina "Trasparenza, valutazione e merito" sono pubblicati il nominativo e il curriculum dell'OIV.
- e) *tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici*  
Nel sito web istituzionale del Parco, nella pagina "Trasparenza, valutazione e merito" sono pubblicati i dati di assenza e di maggior presenza del personale.
- f) *retribuzioni annuali, curriculum, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale di segretari provinciali e comunali*  
Non interessa questo Ente.
- g) *ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti*  
Poiché le informazioni richieste sono collegate al ciclo della performance, i dati saranno resi disponibili secondo la relativa tempistica.
- h) *analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per il dirigente sia per i dipendenti*  
Poiché le informazioni richieste sono collegate al ciclo della performance, i dati saranno resi disponibili secondo la relativa tempistica.
- i) *codici di comportamento*  
L'informazione richiesta non è presente e pertanto l'amministrazione dovrà provvedere ad inserirla tempestivamente e comunque non oltre il 16/05/2011.

##### 5) **Dati relativi a incarichi e consulenze:**

- a) *incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti*  
Nel sito web istituzionale del Parco, nella pagina "Albo pretorio e altre pubblicazioni obbligatorie per legge" sono pubblicati i dati relativi al conferimento e alla liquidazione del compenso di incarichi retribuiti affidati a soggetti esterni  
Si rende necessario integrare le informazioni richieste rispetto a quelle pubblicate. L'amministrazione dovrà provvedere ad integrarle comunque non oltre il 16/05/2011.

##### 6) **Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:**

- a) *servizi erogati agli utenti finali e intermedi, contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento*

In proposito deve essere impostato tutto il lavoro e quindi la relativa pubblicazione. Termine programmato: entro il 31 dicembre 2011. (nella consapevolezza che la scadenza formale in base alle deliberazioni CiVIT cadrebbe il 16/05/2011, ma che le condizioni operative dell'ente non consentono, in sede di prima elaborazione e applicazione del Programma, il rispetto di tale scadenza)

- b) *contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa*

Nel sito web istituzionale del Parco, nella pagina "Albo pretorio e altre pubblicazioni obbligatorie per legge" sono pubblicati i contratti integrativi stipulati.

L'amministrazione provvederà ad integrare i dati mancanti tempestivamente e comunque non oltre 16/05/2011. Inoltre, ovviamente, mancando ad oggi la valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa (articolo 55, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009), tale elemento non è pubblicato. Si provvederà alla pubblicazione di quanto sopra, non appena impostato quanto richiesto.

- c) *dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.*

Le informazioni richieste non sono presenti e pertanto l'amministrazione dovrà provvedere ad integrarle tempestivamente e comunque non oltre il 16/05/2011.

#### **7) Dati sulla gestione dei pagamenti:**

- a) *indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente*

Verrà pubblicato quanto richiesto relativamente a un campione. Termine programmato: entro il 31 dicembre 2011. (nella consapevolezza che la scadenza formale in base alle deliberazioni CiVIT cadrebbe il 16/05/2011, ma che le condizioni operative dell'ente non consentono, in sede di prima elaborazione e applicazione del Programma, il rispetto di tale scadenza)

#### **8) Dati relativi alle buone prassi:**

- a) *buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico*

Termine programmato: entro il 31 dicembre 2011. (nella consapevolezza che la scadenza formale in base alle deliberazioni CiVIT cadrebbe il 16/05/2011, ma che le condizioni operative dell'ente non consentono, in sede di prima elaborazione e applicazione del Programma, il rispetto di tale scadenza)

#### **9) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:**

- a) *istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica*

Ai sensi dell'art. 1 del Dpr 118/2000, l'Ente Parco a partire dall'anno 2009 ha provveduto a pubblicare on line nel proprio sito istituzionale gli elenchi dei soggetti beneficiari di contributi da parte dell'Ente con indicazione delle iniziative finanziate, dell'importo del contributo erogato e del riferimento normativo sulla base del quale sono stati concessi i contributi stessi.

#### **10) Dati sul "public procurement":**

- a) *dati previsti dall'articolo 7 del d. lg. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.*

## **Art. 8 Strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative, coinvolgimento degli stakeholders e giornate di trasparenza**

Gli utenti possono presentare suggerimenti, reclami o segnalazioni presso l'ufficio segreteria della sede di Pratovecchio e di Santa Sofia durante l'orario di apertura al pubblico che sarà reso noto nel sito.

È possibile presentare suggerimenti, reclami, segnalazioni per iscritto (lettera, fax, e-mail), utilizzando l'apposita modulistica che sarà resa disponibile presso le sedi indicate, oppure scaricabile dall'indirizzo web: [www.parcoforestecasentinesi.it](http://www.parcoforestecasentinesi.it)

I suggerimenti, le segnalazioni e i reclami devono essere firmati dall'interessato. L'Ente provvederà a rispondere nei tempi più rapidi possibili e comunque non oltre i 30 giorni. Se il cittadino lo ritiene opportuno può rivolgersi anche al Difensore Civico. Gli utenti, grazie alle segnalazioni e ai reclami inoltrati, contribuiscono attivamente al miglioramento continuo dei servizi offerti.

L'Ente Parco si impegna a calendarizzare un'agenda di incontri, le cosiddette **Giornate della trasparenza**, che si svolgeranno a partire dalla seconda metà di settembre 2011 presso la sede di Pratovecchio. In tali incontri si daranno informazioni sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, stante lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della *performance*, nonché l'occasione per condividere *best practice*, esperienze e - una volta implementati i modelli e le indagini sul personale dipendente affidate agli OIV dall'articolo 14, comma 5, del d. lg. n. 150 del 2009 - i risultati delle rilevazioni relative al "clima" lavorativo, al livello dell'organizzazione del lavoro, oltre che al grado di condivisione del Sistema di valutazione.

## **Art.9 Posta Elettronica Certificata**

La **(PEC)** è un tipo speciale di e-mail che consente di inviare/ricevere messaggi di testo e allegati con lo stesso valore legale di una **raccomandata** con avviso di ricevimento. La PEC fa risparmiare tempo e denaro, perché **permette di scambiare documenti con valore legale**, evitando sia di recarsi personalmente agli uffici, sia di spedire raccomandate postali. È per questo che la PEC è uno degli strumenti chiave per digitalizzare il lavoro delle amministrazioni pubbliche e favorire lo stretto rapporto con l'utenza.

L'Ente Parco si è dotato di una casella di Posta Elettronica Certificata denominata [protocolloforestecasentinesi@halleycert.it](mailto:protocolloforestecasentinesi@halleycert.it) fin dal 2008 e ne ha favorito la conoscenza sia attraverso il sito istituzionale sia attraverso la carta intestata dell'Ente dove è espressamente riportata. Ad oggi è utilizzata sia da enti pubblici che da soggetti privati.

Il Direttore  
(Dott. Giorgio Boscagli)